



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

*Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per le Risorse Umane del Ministero, Acquisti e Affari Generali –*

Uffici IV e VII

Prot. n. 6793 del 18/04/2013

Al Gabinetto dell'On.le Ministro
Al Dipartimento per l'Istruzione
Alla D.G. per gli Ordinamenti Scolastici e per l'Autonomia Scolastica
Alla D.G. per l'Istruzione e Formazione Tecnica Superiore e per i Rapporti con i Sistemi Formativi delle Regioni
Alla D.G. per il Personale Scolastico
Alla D.G. per lo Studente, l'Integrazione, la Partecipazione e la Comunicazione
Al Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Agli Uffici I, II, III, V, VII della D.G. per le Risorse Umane del Ministero, Acquisti e Affari Generali
Alla D.G. per la Politica Finanziaria e per il Bilancio
Alla D.G. per gli Studi, la Statistica e i Sistemi Informativi
Alla D.G. per gli Affari Internazionali
Al Dipartimento per l'Università, l'Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica e per la Ricerca
Alla D.G. per l'Università, lo Studente e il diritto allo Studio Universitario
Alla D.G. per l'Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Alla D.G. per il Coordinamento e lo Sviluppo della Ricerca
Alla D.G. per l'Internazionalizzazione della Ricerca

E, p.c. Uffici Scolastici Regionali

LORO SEDI

Oggetto: Anagrafe degli incarichi relativi alle prestazioni rese dal personale delle amministrazioni pubbliche – art. 24 della legge 30 dicembre 1991, n. 412 – art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dalla L. 190/2012. Autorizzazione all'esercizio di incarichi extra-istituzionali.

Come è noto, la legge 6 novembre 2012 n. 190 (c.d. *legge anticorruzione*) è intervenuta a modificare, tra l'altro, gli adempimenti delle amministrazioni in materia di Anagrafe delle prestazioni.

In particolare l'articolo 53, comma 12, del D.L.vo 165/01, così come novellato dalla suddetta legge, prevede ora che *“le amministrazioni pubbliche che conferiscono o autorizzano incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti comunicano in via telematica, nel termine di quindici giorni, al*



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

*Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per le Risorse Umane del Ministero, Acquisti e Affari Generali –*

Uffici IV e VII

Dipartimento della funzione pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto”.

Tale comunicazione, prosegue la norma, deve essere accompagnata da una relazione nella quale figurino i seguenti elementi:

- le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati;
- le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione;
- i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati e la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione;
- le misure che si intendono adottare ai fini del contenimento della spesa.

Premesso quanto sopra, con la presente si intende fornire istruzioni a codesti uffici in ordine ai nuovi obblighi di comunicazione inerenti l'anagrafe delle prestazioni, sia per quanto concerne gli incarichi direttamente conferiti, sia per quanto concerne gli incarichi autorizzati (su richiesta proveniente dall'esterno) al personale amministrativo in servizio nella sede centrale del Ministero.

Si rammenta, al riguardo, che le comunicazioni concernenti gli incarichi conferiti nel corso dell'anno 2012 e nel primo trimestre 2013 debbono essere inviate **entro il 30 Aprile 2013** all'Ufficio VII della scrivente Direzione Generale.

INCARICHI CONFERITI DAL MINISTERO

A) incarichi antecedenti al 28/11/2012 (data di entrata in vigore della l. 190/2012)

Il programma predisposto nel sito della P.C.M., Dipartimento Funzione Pubblica, è stato modificato. Si prega pertanto di comunicare, in conformità delle suddette modifiche, (cfr. **modello 1**) i dati riferiti agli incarichi relativi ai Dipendenti Interni all'Amministrazione e ai Consulenti/Soggetti Esterni alla P.A., limitatamente al periodo 01/07/2012 – 31/12/2012. Si precisa che l'espressione “consulenti/soggetti esterni” si riferisce al personale non dipendente da Pubbliche Amministrazioni e che la comunicazione dovrà riguardare gli incarichi affidati nel semestre di riferimento, anche se ancora non pagati. Sarà necessario, inoltre, comunicare i compensi erogati nel suddetto periodo, indipendentemente dal semestre di affidamento dell'incarico.

B) incarichi successivi al 28/11/2012 (data di entrata in vigore della l. 190/2012)

In relazione ai suddetti incarichi, oltre agli adempimenti di cui al punto A, è necessario trasmettere all'Ufficio VII della scrivente Direzione, una relazione nella quale siano indicate: **1)** le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati; **2)** le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione; **3)** i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati e la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione; **4)** le misure che si intendono adottare ai fini del contenimento della spesa.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per le Risorse Umane del Ministero, Acquisti e Affari Generali –

Uffici IV e VII

Si precisa che tali adempimenti riguardano tutti gli incarichi conferiti, ivi compresi quelli a titolo gratuito. Limitatamente all'anno 2012 si chiede inoltre di fornire cortese riscontro alla presente nota anche nell'ipotesi in cui le strutture in indirizzo non abbiano conferito incarichi di vario genere.

C) incarichi successivi al 30/04/2013

Per l'avvenire, si raccomanda a codesti uffici di provvedere, all'atto del conferimento di incarichi a personale interno del Ministero, alla compilazione del **modello 1** allegato alla presente e alla successiva trasmissione dello stesso all'Ufficio VII della scrivente Direzione Generale, entro 15 gg. dal conferimento. Si richiamano, in proposito, le disposizioni di cui all'art. 53, co 15, del d.lgs 165/01.

INCARICHI AUTORIZZATI DAL MINISTERO

Con l'espressione "incarichi autorizzati dal Ministero" si fa riferimento agli incarichi extra-istituzionali autorizzati dalla scrivente direzione, Uff. IV, al personale interno dell'amministrazione, su proposta/richiesta di ente esterno.

Data la complessità e delicatezza della materia, si provvederà per il momento a disciplinare la procedura di rilascio delle autorizzazioni, rinviando a un successivo momento la sua trattazione analitica.

La richiesta di autorizzazione allo svolgimento di incarichi o attività lavorative *extra officium*, per il personale delle aree in servizio presso l'amministrazione centrale e per i dirigenti di prima e seconda fascia in servizio presso gli uffici centrali e periferici del Ministero, deve essere trasmessa alla scrivente Direzione Generale, – Ufficio IV –

L'invio è consentito esclusivamente per posta elettronica, all'indirizzo P.E.C. dgrisorseumane@postacert.istruzione.it o alla casella P.E.O. ufficio4dgru@istruzione.it.

La richiesta può essere presentata dai soggetti, pubblici o privati, che intendono conferire l'incarico o in alternativa dallo stesso dipendente, utilizzando l'allegato **Modello 2**, compilato in ogni sua parte.

Le comunicazioni inviate su modelli non conformi, ma contenenti comunque tutti i dati richiesti saranno ritenute valide. L'omissione di alcuna delle indicazioni richieste nel menzionato modulo interromperà invece i termini per il rilascio dell'autorizzazione, che ricominceranno a decorrere dall'integrazione della domanda. La mancata indicazione, a qualsiasi titolo, di una sola delle informazioni richieste nel modulo sarà causa impeditiva del rilascio dell'autorizzazione.

Le richieste di autorizzazione debbono essere trasmesse in tempo utile per consentire un'adeguata istruttoria e, in ogni caso, almeno 20 giorni prima dell'inizio dell'attività cui si riferisce la richiesta di autorizzazione.

La direzione si pronuncerà sulla richiesta entro 30 giorni dalla sua presentazione.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

*Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per le Risorse Umane del Ministero, Acquisti e Affari Generali –*

Uffici IV e VII

Decorso il predetto termine, la richiesta si intenderà comunque accolta ove riguardi incarichi da conferire da un'amministrazione pubblica; negli altri casi, si intenderà definitivamente respinta.

Si raccomanda gli uffici in indirizzo di dare massima diffusione alla presente.

Per ulteriori chiarimenti si prega di voler contattare i seguenti indirizzi: vincenzo.pelliccia@istruzione.it, per quanto attiene alla procedura concernente l'anagrafe delle prestazioni, i.rossi@istruzione.it per quanto attiene alla procedura concernente le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali.

IL DIRETTORE GENERALE

f.to Antonio Coccimiglio